

LUTRIJA BOSNE I HERCEGOVINE d.o.o.
SARAJEVO
Ul. Mehmeda Spahe br.11, Sarajevo

Na osnovu člana 4. Pravilnika o radu Lutrije Bosne i Hercegovine d.o.o. Sarajevo br.01-22-656-5/18. od 28.03.2018.godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu br.01-33-345-5/19. od 30.01.2019.godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, br.01-35-763-6/19. od 28.03.2019.godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu br.01-3-3162-2/20. od 29.09.2020.god., i Odluke o prijemu radnika u radni odnos putem javnog oglašavanja, br.03-3336-1/20. od 20.10.2020.godine, objavljuje se

O G L A S
za prijem radnika u radni odnos

1. Prodavač/blagajnik u igračnici u Zeničko-dobojskom kantonu, 1 izvršioc, na period od godinu dana, sa probnim radom u trajanju 2 mjeseca;
2. Prodavač/blagajnik u igračnici u Unsko-sanskom kantonu, 6 izvršilaca, na period od godinu dana, sa probnim radom u trajanju 2 mjeseca;
3. Prodavač/blagajnik u igračnici u Bosansko-podrinjskom kantonu, 1 izvršioc, na period od godinu dana, sa probnim radom u trajanju 2 mjeseca;
4. Prodavač/blagajnik u igračnici u Tuzlanskom kantonu, 4 izvršioca, na period od godinu dana, sa probnim radom u trajanju 2 mjeseca;

Opis poslova za poziciju od 1 do 4:

Prima uplate i vrši prodaju svih igara na sreću; organizuje i izvršava blagajničke poslove; vrši uplatu i isplatu kredita, odnosno novca; ažurno vodi propisanu finansijsku dokumentaciju; odgovoran je za blagajnu; izrađuje dnevni protokol, obračunava ostvareni promet i provodi sve druge poslove vezane za blagajničko poslovanje; redovno polaže gotovinu; vrši povrat srećaka nakon njihova isteka; vodi dnevne i mjesečne izvještaje; obrađuje isplaćeni materijal i šalje ga u sjedište Lutrije BiH; izlaže ponudu Lutrije BiH uz prezentaciju iste; održava red i čistoću na prodajnom mjestu; blagovremeno naručuje vrijednosnice i sav potrošni materijal; u slučaju nepravilnosti na prodajnom mjestu, obavještava koordinatore prodaje i šefa regiona; obavlja i druge poslove u skladu sa Pravilnikom i one koje mu povjere neposredni rukovodioci.

Opći uslovi koje kandidat mora da ispunjava:

- Da je stariji od 18 godina;
- Da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- Da je zdravstveno sposoban za obavljanje određenih poslova predviđenih Pravilnikom o sistematizaciji za radno mjesto za koje se prijavljuje.

Pored dokaza o ispunjavanju općih uslova predviđenih Zakonom, kandidati koji se prijavljuju na oglas moraju ispunjavati posebne uslove.

Posebni uslovi koje kandidat mora da ispunjava:

Za poziciju od 1 do 4:

- SSS/KV (društveno/tehničkog/prirodnog smjera, IV/III stepen stručne spreme);
- sa ili bez radnog iskustva.

Uz potpisanu prijavu na oglas, kandidati su dužni priložiti:

- biografiju sa adresom, kontakt telefonom i email-om;
- diplomu ili svjedočanstvo o sticanju traženog stepena stručne spreme (ovjerena kopija);
- izvod iz matične knjige rođenih (ovjerena kopija);
- uvjerenje o državljanstvu (ovjerena kopija);

Ovjerene kopije dokumenata iz prethodnog stava ovog oglasa ne mogu biti starije od 6 mjeseci.

Samo izabrani kandidati će biti u obavezi u određenom roku da dostave ljekarsko uvjerenje kao dokaz da zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta.

Ukoliko se jedan kandidat prijavljuje za više radnih mjesta iz ovog oglasa potrebno je da podnese odvojene prijave sa ostalom traženom dokumentacijom za svako radno mjesto i da navede poziciju za koju se prijavljuje.

Oglas ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja.

Potpisane prijave sa svim traženim dokumentima treba dostaviti lično ili poštom preporučeno na slijedeću adresu:

Lutrija Bosne i Hercegovine d.o.o. Sarajevo, ul. Mehmeda Spahe br.11, sa naznakom „Prijava na oglas, te navesti radno mjesto i poziciju iz oglasa za koju se prijavljuje - NE OTVARATI“.

Kandidati koji budu ispunjavali uslove iz oglasa biće pozvani na razgovor.

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave neće biti razmatrane.

Dostavljena dokumentacija se neće vraćati.